



ÚSTAVNÍ SOUD

VNITŘNÍ NORMATIVNÍ PŘEDPISY

PRAVIDLA PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK

OBSAH:	I.	Předmět úpravy, pojmy, související předpisy
	II.	Postup při zadávání zakázek malého rozsahu
	III.	Postup při zadávání podlimitních zakázek
	IV.	Postup při zadávání nadlimitních zakázek
	V.	Postup při zadávání zakázek týkajících se nemovitostí
	VI.	Postup při zadávání zakázek při krizovém řízení
	VII.	Postup při zadávání zakázek spolufinancovaných z prostředků EU
	VIII.	Společná a závěrečná ustanovení

PŘÍLOHA: Není

ODPOVĚDNOST:

PODPIS:

Vydal RNDr. Stanislav Plachý, CSc., MPA
ředitel soudní správy

Schválil JUDr. Pavel RYCHETSKÝ
předseda Ústavního soudu

DATUM VYDÁNÍ: 21.KVĚTEN 2012

Článek I.

Předmět a cíl úpravy

1. Předmět úpravy

Pravidla upravují postup zadavatele – Ústavního soudu (dále jen „ÚS“) – při zadávání zakázek.

- 1.1. jejichž hodnota nepřesáhne 1 000 000,- Kč bez DPH (resp. 3 000 000,- Kč bez DPH pro stavební práce, **platí do 31. prosince 2013**), tzv. zakázek malého rozsahu (dále i jen zakázky),
- 1.2. jejichž hodnota činí nejméně 1 000 000,- Kč bez DPH (resp. 3 000 000,- Kč bez DPH pro stavební práce, **platí do 31. prosince 2013**), avšak nedosahuje předpokládané hodnoty dle § 12, odst. 1 zákona o veřejných zakázkách (dále jen „podlimitní zakázky“) postupy upravenými zákonem o zadávání veřejných zakázek, a to
 - 1.2.1. zakázky zadávané v užším řízení,
 - 1.2.2. zakázky zadávané v otevřeném řízení,
 - 1.2.3. zakázky zadávané v rámci jednacího řízení s uveřejněním,
 - 1.2.4. zakázky zadávané v rámci jednacího řízení bez uveřejnění
 - 1.2.5. zakázky zadávané soutěžním dialogem
 - 1.2.6. zakázky zadávané zjednodušeným podlimitním řízením
- 1.3. jejichž hodnota přesáhne limity uvedené v zákoně o veřejných zakázkách (dále jen „nadlimitní zakázky“) postupy upravenými zákonem o zadávání veřejných zakázek, a to
 - 1.3.1. zakázky zadávané v užším řízení,
 - 1.3.2. zakázky zadávané v otevřeném řízení,
 - 1.3.3. zakázky zadávané v rámci jednacího řízení s uveřejněním,
 - 1.3.4. zakázky zadávané soutěžním dialogem
- 1.4. Kritériem pro rozdělení zakázek je vedle cenové hladiny i účetní hledisko.
- 1.5. Kritériem pro zvolení druhu zadávacího řízení jsou zejména zákonná ustanovení v §§ 22 až 38 s přihlédnutím k zákonným výjimkám v § 18 a §19 zákona o veřejných zakázkách, přičemž platí, že otevřené řízení a užší řízení může být použito vždy bez omezení a bez potřeby naplnění dalších zákonných podmínek.
- 1.6. Bude-li zahájeno zadávání podlimitní veřejné zakázky postupem platným pro zadávání nadlimitní veřejné zakázky, postupuje se povinně podle ustanovení platných pro zadávání nadlimitní veřejné zakázky.

2. Cíl pravidel jako celku

Cílem pravidel je zajistit zadávání zakázek, včetně veřejných, nestranným, nediskriminačním a transparentním způsobem a při zajištění správnosti, hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti použití veřejných prostředků; přičemž postup při zadávání veřejných zakázek vyplývající ze zákona o zadávání veřejných zakázek musí být v souladu s požadavky stanovenými zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole

ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění (dále jen zákon o finanční kontrole), a vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v platném znění (dále jen „vyhláška k zákonu o finanční kontrole“).

3. Související předpisy a vnitřní organizačně-řídící akty ÚS

Souvisejícími předpisy a vnitřními organizačně-řídícími akty ÚS jsou zejména:

- 3.1. zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále též jen „zákon o veřejných zakázkách“).
- 3.2. zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů v platném znění,
- 3.3. zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích,
- 3.4. vyhláška č. 560/2006 Sb., o účasti státního rozpočtu na financování programů pořízení a reprodukce majetku
- 3.5. zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- 3.6. zákon č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů,
- 3.7. zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- 3.8. zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole),
- 3.9. vyhláška Ministerstva financí č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole),
- 3.10. vyhláška č. 52/2008 Sb., kterou se stanoví zásady a termíny finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy nebo Národním fondem,
- 3.11. zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou 410//2009 Sb. v platném znění, zákonem 323/2002 Sb. o rozpočtové skladbě ve znění pozdějších předpisů
- 3.12. vnitřní organizačně-řídící akt (směrnice) ÚS – Vedení účetnictví a finanční kontrola Ústavního soudu.
- 3.13. Relevantní je rovněž následující legislativa Evropských společenství:
 - směrnice Rady 89/665/EHS ze dne 21. prosince 1989 o koordinaci právních a správních předpisů týkajících se přezkumného řízení při zadávání veřejných zakázek na dodávky a veřejných zakázek na stavební práce
 - směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 2004/18/ES ze dne 31. března 2004, o koordinaci postupů při zadávání veřejných zakázek na stavební práce, dodávky a služby, ve znění pozdějších předpisů, směrnice Evropského parlamentu a Rady č. 2004/17/ES ze dne 31. března 2004, o koordinaci postupů při zadávání zakázek subjekty působícími v odvětví vodního hospodářství, energetiky, dopravy a poštovních služeb, ve znění pozdějších předpisů
 - směrnice Evropského parlamentu a Rady 2009/81/ES ze dne 13. července 2009 o koordinaci postupů při zadávání některých zakázek na

- stavební práce, dodávky a služby zadavateli v oblasti obrany a bezpečnosti a o změně směrnic 2004/17/ES a 2004/18/ES
- směrnice Evropského parlamentu a Rady 2007/66/ES ze dne 11. prosince 2007, kterou se mění směrnice Evropského parlamentu a Rady 1989/665/EHS a směrnice Evropského parlamentu a Rady 1992/13/EHS, pokud jde o zvýšení účinnosti přezkumného řízení při zadávání veřejných zakázek
 - směrnice Evropského parlamentu a Rady 2009/33/ES ze dne 23. dubna 2009 o podpoře čistých a energeticky účinných silničních vozidel
 - prováděcí nařízení Komise (EU) č. 842/2011 ze dne 27. srpna 2011, kterým se stanoví standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v oblasti zadávání veřejných zakázek a jímž se zrušuje dříve platné nařízení (ES) č. 1564/2005
 - nařízení Komise (ES) č. 2083/2005 ze dne 19. prosince 2005, kterým se mění směrnice Evropského parlamentu a Rady 2004/17/ES a 2004/18/ES ohledně prahových hodnot používaných při postupech zadávání veřejných zakázek
 - nařízení Komise (ES) č. 1150/2009 ze dne 10. listopadu 2009, kterým se mění nařízení (ES) č. 1564/2005, pokud jde o standardní formuláře pro zveřejňování oznámení v rámci postupů zadávání veřejných zakázek podle směrnic Rady 89/665/EHS a 92/13/EHS

4. Pojmy a zkratky

Pro účely těchto pravidel se rozumí:

- 4.1. zakázkou, zakázka na dodávky, služby, nebo stavební práce za úplatu směřující k naplnění potřeb Ústavního soudu, jejichž předpokládaná hodnota nepřesáhne 1 000 000 Kč bez DPH (resp. 3 000 000,- Kč bez DPH pro stavební práce), tzv. zakázek malého rozsahu
- Při stanovení předpokládané hodnoty je zadavatel povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb, které hodlá pořídit v průběhu účetního období. Při vymezení toho, jaké obdobné, spolu související dodávky či služby hodlá zadavatel pořídit v průběhu účetního období, je třeba vyjít zejména ze schváleného rozpočtu ÚS.*
- 4.1. zakázkou, zakázka na dodávky, služby, nebo stavební práce za úplatu směřující k naplnění potřeb Ústavního soudu, jejíž předpokládaná hodnota nepřesáhne 1 000 000 Kč bez DPH, tzv. zakázek malého rozsahu
- Při stanovení předpokládané hodnoty je zadavatel povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb, které hodlá pořídit v průběhu účetního období. Při vymezení toho, jaké obdobné, spolu související dodávky či služby hodlá zadavatel pořídit v průběhu účetního období, je třeba vyjít zejména ze schváleného rozpočtu ÚS. (znění účinné od 1. ledna 2014)*
- 4.2. veřejnou zakázkou, zakázka na dodávky, služby, nebo stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota činí nejméně 1 000 000 Kč bez DPH (resp. 3 000 000,- Kč bez DPH pro stavební práce),

- 4.2. veřejnou zakázkou, zakázka na dodávky, služby, nebo stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota činí nejméně 1 000 000 Kč bez DPH (**znění účinné od 1. ledna 2014**)
- 4.3. zakázkou při krizovém řízení, zakázka při krizovém řízení na dodávky, služby nebo stavební práce v rámci disponování s finančními prostředky ÚS, a to v rámci příslušných paragrafů rozpočtové skladby, pododdíl 527 – Krizové řízení,
- 4.4. zadavatelem, Ústavní soud (ÚS),
- 4.5. pověřeným pracovníkem ÚS, pracovník pověřený zabezpečováním úkolů v dané oblasti,
- 4.6. žadatelem, jednotliví zaměstnanci útvarů a soudcovských pracovišť ÚS, kteří sdělí svůj požadavek na dodávky zboží, poskytnutí služeb nebo prací příkazci operace,
- 4.7. příkazcem operace, ředitel soudní správy, generální sekretář (pokud nadřízený vedoucí zaměstnanec nerozhodne jinak) odpovědní za čerpání výdajů z rozpočtu ÚS s rozčleněním dle jednotlivých položek rozpočtové skladby v rámci rozpisu rozpočtu provedeného odpovědným pracovníkem ÚS, popř. další zaměstnanci pověřeni ředitelem soudní správy nebo generálním sekretářem (dále jen „příkazce“),
- 4.8. správcem rozpočtu, zaměstnanec pověřený ředitelem soudní správy (dále jen „správce“), případně zastupující zaměstnanec,
- 4.9. správností, soulad operace s právními předpisy a dosažení optimálního vztahu mezi hospodárností, účelností a efektivností operace (§ 2 písm. l) zákona o finanční kontrole),
- 4.10. hospodárností, takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů (§ 2, písm. m) zákona o finanční kontrole),
- 4.11. efektivností, takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění (§ 2 písm. n) zákona o finanční kontrole),
- 4.12. účelností, takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů (§ 2 písm. o) zákona o finanční kontrole),
- 4.13. POBJ, požadavek na objednávku, splňující náležitosti dokladu o předběžné finanční kontrole před vznikem závazku.

Článek II.

Postup při zadávání zakázek malého rozsahu

1. Předmět úpravy

- 1.1. Pravidla upravují postup zadavatele při zadávání zakázek malého rozsahu, tj. do výše 1 mil. Kč (resp. 3 mil. Kč pro stavební práce) bez DPH (do výše 1 mil. Kč bez DPH – znění účinné od 1. ledna 2014), jeho jednotlivými útvary na dodávky, služby (resp. stavební práce) a to i formou koncesí (dále jen zakázky malého rozsahu) při realizaci úkolů, v souladu s rozpočtem ÚS a jeho provedeným rozpisem.
- 1.1. Pravidla upravují postup zadavatele při zadávání zakázek malého rozsahu, tj. do výše 1 mil. Kč bez DPH, jeho jednotlivými útvary na dodávky, služby (resp. stavební práce) a to i formou koncesí (dále jen zakázky malého rozsahu) při realizaci úkolů, v souladu s rozpočtem ÚS a jeho provedeným rozpisem. **(znění účinné od 1. ledna 2014).**
- 1.2. Tyto zakázky se dále člení na zakázky v návaznosti na způsob jejich přidělení na zakázky do výše 5 000 Kč, na zakázky od 5001 Kč do 50 000 Kč, na zakázky od 50 001 Kč do 200 000 Kč, na zakázky od 200 001 Kč do 1 000 000 Kč (resp. 3 000 000 Kč pro stavební práce); rozumí se vždy ceny bez DPH.
- 1.2. Tyto zakázky se dále člení na zakázky v návaznosti na způsob jejich přidělení na zakázky do výše 5 000 Kč, na zakázky od 5001 Kč do 50 000 Kč, na zakázky od 50 001 Kč do 200 000 Kč, na zakázky od 200 001 Kč do 1 000 000 Kč; rozumí se vždy ceny bez DPH **(znění účinné od 1. ledna 2014).**
- 1.3. Při stanovené pravomoci o rozhodnutí o zadání zakázky platí, že rozhodnutí o zakázce za nižší cenu může učinit i zaměstnanec určený pro schvalování zakázek za cenu vyšší.
- 1.4. Ten, kdo o zakázce rozhodne, vždy odpovídá za potřebnost a zachování užitné hodnoty předmětu zakázky po dobu obvyklou, v souladu se zásadami hospodárného a efektivního využívání prostředků státního rozpočtu.
- 1.5. Za veškeré podklady související s takovou zakázkou a jejich archivaci odpovídá příkazce operace.
- 1.6. Před uzavřením smlouvy na realizaci zakázky musí být provedena předběžná řídicí kontrola příkazcem a správcem, v souladu se směrnicí Vedení účetnictví a finanční kontrola Ústavního soudu

2. Způsoby přidělení zakázek a jejich členění

- 2.1. Zakázky soudcovských pracovišť a úseků Ústavního soudu
 - 2.1.1. Jedná se o zakázky na zboží a služby do 5 000,- Kč bez DPH.
 - 2.1.2. O zadání zakázky rozhodne soudce, generální sekretář nebo ŘSS ÚS (pokud nadřízený vedoucí zaměstnanec nerozhodne jinak) a učiní potřebné úkony (podpis PObj.) související se zadáním zakázky.

- 2.1.3. Žádost o realizaci takovéto zakázky předloží žadatel vedoucímu zaměstnanci, který zabezpečí prověření potřeby zadání předmětné zakázky, dle 2.1.2. a postoupí k realizaci úseku soudní správy.
 - 2.1.4. O nákupu za hotové do 1 000,-- Kč rozhodne soudce, generální sekretář, nebo pracovník referátu hospodářské správy. O výjimkách rozhoduje ŘSS.
 - 2.1.5. Zakázka musí být zadána nediskriminačním a transparentním způsobem a za cenu obvyklou v místě plnění a při dodržení kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti využití prostředků ÚS.
 - 2.1.6. Před zadáním zakázky, tj. před uzavřením objednávky musí být provedena předběžná řídicí kontrola příkazcem operace a správcem rozpočtu ÚS, a to v souladu se směrnicí Vedení účetnictví a finanční kontrola Ústavního soudu.
- 2.2. Ostatní zakázky na provoz nebo kapitálové výdaje
- 2.2.1. O zadání zakázky od 5 001 Kč do výše 50 000,- Kč bez DPH rozhodne ředitel soudní správy a provede potřebné úkony (např. podpis PObj., podpis objednávky) související se zadáním zakázky.
 - 2.2.2. O zadání zakázky nad 50 001,- Kč do 200 000 Kč bez DPH rozhodne ředitel soudní správy, který provede potřebné úkony (např. podpis PObj., podpis objednávky) související se zadáním zakázky. Při zadávání zakázky vychází z informací o trhu a z poznatků a zkušeností příkazce. Činí tak s vědomím předsedy ÚS.
 - 2.2.3. Žádost o realizaci zakázky na provoz předloží žadatel řediteli soudní správy, který prověří nebo zabezpečí prověření potřeby zadání předmětné zakázky.
 - 2.2.4. Zakázka, ze které ÚS vznikne peněžitý závazek ve výši do 200 000,- Kč bez DPH, musí být zadána nediskriminačním a transparentním způsobem a za cenu obvyklou v místě plnění a při dodržení kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti využití prostředků ÚS.
 - 2.2.5. Zakázka, jejíž cena činí od 200 001 Kč,- až 1 000 000,- Kč (3 000 000 Kč pro stavební práce, **platí do 31. prosince 2013**) bez DPH, musí být zadána nediskriminačním a transparentním způsobem a za cenu obvyklou v místě plnění a při dodržení kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti využití prostředků ÚS tak, že bude proveden průzkum trhu, při kterém budou potřebné informace vyžádány **nejméně od tří zájemců**; informace budou získány v písemné formě; posouzení a hodnocení informací získaných od zájemců ve formě nabídek provede komise, složená z odborně způsobilých osob, jejíž členy určí ředitel soudní správy; komise vypracuje stručný záznam o posouzení a hodnocení nabídek, jehož součástí je stručný popis nabídek, stručný popis způsobu hodnocení (zejména hodnotící kritéria), výsledek posouzení a hodnocení jednotlivých nabídek a stanovení pořadí nabídek podle jejich výhodnosti pro zadavatele;

- zakázka bude zadána zájemci, který ÚS nabídl nejvýhodnější podmínky pro realizaci předmětné zakázky,
- 2.2.5.1. V případě, že žádný ze zájemců dle bodu 2.2.5 nepředloží nabídku v souladu s požadavky zadavatele, je zadavatel oprávněn z důvodu hospodárnosti a racionálnosti jednat již s menším počtem dodavatelů. V takovém případě bude o důvodech a způsobu výběru dodavatele zakázky vyhotovena stručná písemná informace.
- 2.2.6. Před zadáním zakázky (tj. před uzavřením smlouvy) musí být provedena předběžná řídicí kontrola příkazcem operace a správcem rozpočtu ÚS, a to v souladu se směrnicí Vedení účetnictví a finanční kontrola Ústavního soudu.
- 2.3. V souladu s § 147a zákona o veřejných zakázkách je zadavatel povinen uveřejnit na profilu zadavatele smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků (to neplatí při veřejných zakázkách malého rozsahu, jejichž cena nepřesáhne 500 000 Kč bez DPH), a to za podmínek a ve lhůtách stanovených zákonem.
- 2.4. Pokud je v průběhu zadávacího procesu pořízena písemná dokumentace o zadání zakázky nebo veřejné zakázky (např. informace zjištěné průzkumem trhu, stručný záznam o posouzení a hodnocení nabídek apod.), bude uložena na věcně příslušném úseku ÚS. Doba archivace dokumentace o zadání zakázky činí 10 let od uzavření smlouvy nebo zrušení zadání zakázky.
- 2.5. Zadavatel si vyhrazuje právo kdykoliv a v jakékoliv fázi řízení o zakázce do 1 mil. Kč (3 000 000 Kč pro stavební práce) zrušit výběrové řízení bez udání důvodu.
- 2.5. Zadavatel si vyhrazuje právo kdykoliv a v jakékoliv fázi řízení o zakázce do 1 mil. Kč zrušit výběrové řízení bez udání důvodu (**znění účinné od 1. ledna 2014**).
- 2.6. Dodavatelé berou na vědomí, že nemohou po zadavateli požadovat jakékoliv finanční plnění související s předložením nabídky a jejich účastí v procesu výběru dodavatele.

Článek III.

Postup při zadávání podlimitních veřejných zakázek

Jedná se o zakázky v ceně nejméně 1 mil. Kč (resp. 3 mil Kč pro stavební práce), nepřesahujících finanční limity stanovené zákonem o veřejných zakázkách, (tzn., že nedosahuje předpokládané hodnoty dle § 12 odst. 1 zákona o veřejných zakázkách).

Jedná se o zakázky v ceně nejméně 1 mil. Kč, nepřesahujících finanční limity stanovené zákonem o veřejných zakázkách, (tzn., že nedosahuje předpokládané hodnoty dle § 12 odst. 1 zákona o veřejných zakázkách), **(znění účinné od 1. ledna 2014)**.

1. Postup při přípravě zadávacího řízení

- 1.1. Posouzení požadavku
 - 1.1.1. Žadatel sdělí svůj požadavek na podlimitní veřejnou zakázku na dodávky, poskytnutí služeb, popř. koncese na služby, na stavební práce příslušnému příkazci, a to písemně.
 - 1.1.2. Pokud příkazce po posouzení požadované dodávky zboží, poskytnutí služby nebo stavebních prací
 - 1.1.2.1. shledá požadavek nezbytným a účelným, opatří písemnou žádost o realizaci zakázky vyjádřením svého souhlasu a svým podpisem a zabezpečí její postoupení správci s předběžným kvalifikovaným odhadem výše budoucího finančního závazku, který by realizací předmětné zakázky ÚS vznikl,
 - 1.1.2.2. neshledá požadavek nezbytným a účelným, opatří žádost o realizaci zakázky vyjádřením svého nesouhlasu a svým podpisem, čímž je ukončen proces přípravy, k realizaci žádosti nedojde a informuje o této skutečnosti žadatele.
 - 1.1.3. Správce rozpočtu posoudí předpokládaný odhad výše budoucího finančního závazku uvedený v žádosti o realizaci zakázky s ohledem na dodržení schváleného, příp. upraveného rozpočtu, jeho rozpisu a závazných ukazatelů pro příslušnou položku rozpočtové skladby, případně s ohledem na soulad navrhované operace se schválenými programy, projekty nebo jinými rozhodnutími o nakládání s veřejnými prostředky a informuje příkazce.
 - 1.1.4. Příkazce po obdržení
 - 1.1.4.1. souhlasného stanoviska správce zabezpečí ve spolupráci se zajišťujícím útvarem, příp. i jinými odborníky (např. osobou pověřenou výkonem zadavatelských činností) přípravu podkladů pro zadání předmětné zakázky dle těchto pravidel,
 - 1.1.4.2. nesouhlasného stanoviska správce rozpočtu informuje žadatele o tom, že k realizaci požadavku nedojde, a to tak, že opatří žádost o realizaci zakázky vyjádřením svého nesouhlasu a svým podpisem.

- 1.1.5. Návrh podmínek zadání předmětné zakázky (dále jen „návrh“) a další podklady týkající se zadávacího řízení – včetně hodnotících kritérií a požadavků na další kvalifikační předpoklady a druhu zadávacího řízení – příkazce předloží řediteli soudní správy ÚS. Příkazce svým podpisem na návrhu potvrdí oprávněnost a nezbytnost žádosti a dodržení požadavku správnosti, hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti a soulad návrhu s vnitřními organizačně-řídicími akty ÚS.
- 1.1.6. Pokud ředitel soudní správy shledá požadavek na realizaci veřejné zakázky nezbytným a účelným, a pokud s realizací této zakázky vysloví souhlas, zabezpečí příkazce přípravu zadávacích podmínek nezbytných pro správné zadání veřejné zakázky.

2. Posouzení žádosti a návrhu podmínek zadání veřejné zakázky předsedou ÚS

- 2.1. Předseda ÚS posoudí žádost a návrh podmínek zadání zakázky.
- 2.2. V případě nesouhlasu se žádostí předseda ÚS neschválí návrh podmínek zadání předmětné zakázky, čímž je ukončen proces přípravy operace a k realizaci žádosti nedojde.
- 2.3. V případě souhlasu se žádostí předseda ÚS posoudí návrh podmínek; návrh
 - 2.3.1. schválí, pokud souhlasí s původním návrhem bez výhrad,
 - 2.3.2. neschválí a rozhodne o změně návrhu (dále jen „upravený návrh“), pokud nesouhlasí s původním návrhem bez výhrad.

3. Jednání o upraveném návrhu

- 3.1. V případě rozhodnutí předsedy ÚS ve smyslu tohoto článku, odst. 2.3.2 těchto pravidel posoudí příkazce nezbytnost, správnost, hospodárnost, efektivnost, účelnost upraveného návrhu a jeho soulad s vnitřními organizačně-řídicími akty ÚS.
- 3.2. Shledá-li příkazce v upraveném návrhu nedostatky, pozastaví přípravu zadání zakázky, písemně o této skutečnosti informuje předsedu ÚS a zároveň mu předloží návrh – původní nebo částečně upravený, který splňuje požadavky nezbytnosti, správnosti, hospodárnosti, efektivnosti, účelnosti a souladu s vnitřními organizačně-řídicími akty (dále jen „druhý návrh příkazce“). Pokud předseda ÚS nesouhlasí s druhým návrhem příkazce, návrh neschválí, čímž je ukončen proces přípravy operace a k realizaci žádosti nedojde. Příkazce o této skutečnosti informuje žadatele.
- 3.3. Neshledá-li příkazce v upraveném návrhu nedostatky, vysloví s ním souhlas a zabezpečí zahájení zadávacího řízení (např. odeslání výzvy) ve spolupráci se zajišťujícím útvarem nebo osobou pověřenou výkonem zadavatelských činností. Pokud se změna původních podmínek zadání navržená předsedou ÚS týká předmětu zakázky a může ovlivnit výši budoucího finančního závazku, příkazce vysloví svůj souhlas s upraveným návrhem pouze tehdy, když souhlas s ním vysloví i správce

4. Jmenování členů hodnotící komise a její činnost

- 4.1. Po schválení návrhu nebo upraveného návrhu bez výhrad jmenuje ředitel soudní správy členy a náhradníky nejméně pětičlenné hodnotící komise.
- 4.2. Komisi tvoří zejména odborně způsobilí zaměstnanci ÚS. Členy hodnotící komise mohou být i jiné odborně způsobilé fyzické osoby, avšak vždy minimálně dva členové musí být zástupci ÚS. Členové hodnotící komise a jejich náhradníci nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům o ni podjatí; zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání příslušné veřejné zakázky a s uchazeči je nesmí spojovat osobní, pracovní nebo jiný obdobný poměr. O své nepodjatosti učiní člen hodnotící i náhradník písemné prohlášení na počátku prvního jednání hodnotící komise. Pro tento účel sdělí zadavatel před prvním jednáním identifikační údaje uchazečů, kteří podali nabídky. Vznikne-li důvod k podjatosti k některému z členů, popř. náhradníkovi, hodnotící komise až v průběhu její činnosti, je tento povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit řediteli soudní správy. Člen, popř. náhradník, hodnotící komise se nesmí od okamžiku, kdy se dozvěděl o důvodech své podjatosti, zúčastnit jejího jednání a jmenovaný předseda hodnotící komise vyzve k účasti na jednání hodnotící komise namísto podjatého člena náhradníka.
- 4.3. Hodnotící komise vykonává především tyto činnosti:
 - 4.4.1 Otevírá obálky, sepisuje protokoly a otevírání obálek a vyřazení nabídek, které nesplňují stanovené požadavky.
 - 4.4.2 Posuzuje nabídky z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele a vyřazuje nabídky, které nesplňují stanovené požadavky.
 - 4.4.3 Posuzuje nabídky z hlediska mimořádně nízké nabídkové ceny a připravuje žádosti uchazečům o její zdůvodnění, v případě neobjektivního zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny vyřadí příslušné nabídky.
 - 4.4.4 Posuzuje nabídky z hlediska jejich jasnosti, v případě zjištěných nejasností nabídek může požádat uchazeče o písemné vysvětlení k nejasnostem nabídky.
 - 4.4.5 Připraví žádosti uchazečům o vysvětlení nabídky. V případě nedostatečného vysvětlení vyřadí příslušné nabídky. Vyloučenému uchazeči, vč. důvodů zašle písemné oznámení.
 - 4.4.6 Vypracovává zprávu o posouzení a hodnocení nabídek.
 - 4.4.7 Vypracovává návrh písemné zprávy zadavatele (dle §69 zákona o veřejných zakázkách).

5. Jmenování členů komise pro hodnocení kvalifikace a její činnost

- 5.1. V případě, kdy bude veřejná zakázka zadávána v užším řízení nebo v jednacím řízení s uveřejněním, ředitel soudní správy současně se schválením návrhu nebo rozhodnutím o změně návrhu a se jmenováním hodnotící komise jmenuje členy komise pro hodnocení kvalifikace a jejich náhradníky.

- 5.2. Komise pro hodnocení kvalifikace musí být nejméně tříčlenná.
- 5.3. Komise pro hodnocení kvalifikace může být identická s komisí pro hodnocení nabídek.
- 5.4. Členové komise pro hodnocení kvalifikace a jejich náhradníci nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům nebo zájemcům podjatí, zejména nesmí mít osobní zájem na zadání příslušné veřejné zakázky a se zájemci nebo uchazeči je nesmí spojovat osobní, pracovní či jiný obdobný poměr. O své nepodjatosti učiní členové komise pro hodnocení kvalifikace a jejich náhradníci písemné prohlášení na počátku prvního jednání komise pro hodnocení kvalifikace. Vznikne-li důvod k podjatosti některému z členů komise pro hodnocení kvalifikace, popřípadě náhradníkovi, až v průběhu činnosti komise pro hodnocení kvalifikace, je povinen to bezodkladně oznámit řediteli soudní správy. Člen komise pro hodnocení kvalifikace, popřípadě náhradník, se nesmí od okamžiku, kdy se dozvěděl o důvodech své podjatosti zúčastnit jednání komise pro hodnocení kvalifikace a předseda komise pro hodnocení kvalifikace vyzve k účasti na jednání komise pro hodnocení kvalifikace za podjatého člena jeho náhradníka.
- 5.5. Komise pro hodnocení kvalifikace vykonává tyto činnosti:
- 5.5.1. Hodnotí kvalifikaci zájemců či uchazečů, případně vypracovává návrhy na jejich odmítnutí či vyloučení
- 5.5.2. Přípravuje výběr zájemců při omezení jejich počtu a vypracovává návrhy na jejich odmítnutí.

6. Zahájení zadávacího řízení

Zákon definuje šest druhů zadávacích řízení:

- otevřené řízení §27,
- užší řízení § 28,
 - Otevřené řízení a užší řízení může veřejný zadavatel použít vždy bez omezení a bez potřeby naplnění dalších zákonných podmínek.
- jednací řízení s uveřejněním § 29,
 - Jednací řízení s uveřejněním může veřejný zadavatel použít pouze při splnění zákonných podmínek stanovených pro jeho použití, popřípadě bez omezení tehdy, pokud zadává veřejnou zakázku na služby podle přílohy č. 2 zákona o veřejných zakázkách (§ 22).
- jednací řízení bez uveřejnění § 34,
 - Jednací řízení bez uveřejnění může veřejný zadavatel použít pouze při splnění zákonných podmínek stanovených pro jeho použití (§ 23).
- soutěžní dialog § 35,
 - Soutěžní dialog může veřejný zadavatel použít pro zadání veřejné zakázky pouze při splnění zákonných podmínek (§ 24).
- zjednodušené podlimitní řízení § 38.
 - Zjednodušené podlimitní řízení může veřejný zadavatel použít pouze pro zadání podlimitní veřejné zakázky, v případě podlimitní veřejné zakázky na stavební práce při splnění další zákonné podmínky (§ 25).

- 6.1. Zadávací řízení je zahájeno uveřejněním oznámení nebo odesláním výzvy o zahájení zadávacího řízení v souladu s § 26 až § 38 zákona o veřejných zakázkách. Podmínky pro uveřejňování upravuje zákon, a to zejména v ustanovení § 146 a § 147.
- 6.1.1. Otevřené řízení je zahájeno uveřejněním oznámení zadávacího řízení (příslušného formuláře stanoveného zákonem o veřejných zakázkách). Pro uveřejnění otevřeného řízení musí zadavatel
- použít závazný vzor příslušného formuláře (Oznámení o zakázce) a
 - vyplnit ve formuláři povinná ustanovení (položky) – viz Metodické pokyny na www.isvzus.cz, www.portal-vz.cz.
- 6.1.2. Zadavatel je povinen vyplnit ve formuláři, který má být uveřejněn, všechny údaje, o nichž tak stanoví Metodické pokyny provozovatele uveřejňovacího subsystému k příslušnému formuláři (v souladu se zákonem o veřejných zakázkách a evropskou legislativou).
- 6.1.3. V případě předběžných oznámení je zadavatel povinen uvést odůvodnění účelnosti veřejné zakázky, a to v souladu s platnou právní úpravou. (viz § 86 zákona o veřejných zakázkách)
- 6.1.4. Řádně vyplněný formulář zadavatel zašle provozovateli uveřejňovacího subsystému k uveřejnění. Ve formuláři zadavatel uvede lhůtu pro podání nabídky.
- 6.1.5. Uveřejňovací subsystém informačního systému o veřejných zakázkách (Věstník veřejných zakázek) je dostupný na webových stránkách www.portal-vz.cz a www.isvzus.cz a je součástí informačního systému o veřejných zakázkách.
- 6.2. Příkazce může odeslat oznámení k uveřejnění nebo výzvu k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění, pouze pokud jsou podepsány osobou oprávněnou k jednání jménem ÚS.
- 6.3. Zadavatel může zadat veřejnou zakázku na stavební práce nebo veřejnou zakázku na služby v jednacím řízení bez uveřejnění, jestliže jde o:
 dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby, které nebyly obsaženy v původních zadávacích podmínkách, jejich potřeba vznikla v důsledku objektivně nepředvídaných okolností a tyto dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby jsou nezbytné pro provedení původních stavebních prací nebo pro poskytnutí původních služeb, a to za předpokladu současného naplnění následujících podmínek:
- dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby budou zadány témuž dodavateli, který realizoval původní veřejnou zakázku,
 - dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby nemohou být technicky nebo ekonomicky odděleny od původní veřejné zakázky, pokud by toto oddělení způsobilo závažnou újmu zadavateli, nebo ačkoliv je toto oddělení technicky či ekonomicky možné, jsou dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby zcela nezbytné pro dokončení předmětu původní veřejné zakázky, a
 - celkový rozsah dodatečných stavebních prací nebo dodatečných služeb nepřekročí 20 % ceny původní veřejné zakázky;

nebo se jedná o nové stavební práce a v případě veřejného zadavatele i o nové služby, spočívající ve stavebních pracích nebo službách téhož či podobného druhu jako v původní veřejné zakázce, a to za předpokladu současného naplnění následujících podmínek:

- nové stavební práce nebo nové služby budou zadány témuž dodavateli,
 - původní veřejná zakázka byla zadána v otevřeném řízení nebo užším řízení,
 - v zadávacích podmínkách původního zadávacího řízení byla obsažena možnost zadat veřejnou zakázku na nové stavební práce nebo nové služby v jednacím řízení bez uveřejnění,
 - předpokládaná hodnota veřejné zakázky na nové stavební práce nebo nové služby byla zahrnuta do předpokládané hodnoty původní veřejné zakázky a
 - jednacím řízení bez uveřejnění bude zahájeno do 3 let ode dne uzavření smlouvy na původní veřejnou zakázku.
- 6.4. Veřejný zadavatel u podlimitní veřejné zakázky uveřejní do 3 pracovních dnů od uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení nebo od odeslání výzvy k zahájení zadávacího řízení na profilu zadavatele odůvodnění účelnosti veřejné zakázky, přiměřenosti požadavků na technické kvalifikační předpoklady, vymezení obchodních a technických podmínek veřejné zakázky ve vztahu k potřebám veřejného zadavatele, stanovení základních a dílčích hodnotících kritérií a způsobu hodnocení nabídek ve vztahu k potřebám veřejného zadavatele. Výjimky z této povinnosti upravuje § 156 odst. 6 zákona o veřejných zakázkách.
- 6.5. Příkazce zabezpečí předání zadávací dokumentace zájemcům a realizaci prohlídky místa, je-li této třeba ke zpracování nabídky na realizaci veřejné zakázky.

7. Hodnocení kvalifikace a omezení počtu zájemců v užším řízení nebo jednacím řízení s uveřejněním

- 7.1. Komise pro hodnocení kvalifikace provede posouzení kvalifikace a zpracuje návrh na vyloučení zájemců, kteří kvalifikaci nesplňují.
- 7.2. Komise pro hodnocení kvalifikace provede výběr předem stanoveného počtu zájemců z těch, kteří splnili kvalifikaci.
- 7.3. Návrhy dle odst. 7.1. a odst. 7.2. předloží komise pro hodnocení kvalifikace prostřednictvím příkazce řediteli soudní správy.
- 7.4. Po rozhodnutí ředitele soudní správy příkazce zabezpečí odeslání oznámení o odmítnutí všem příslušným zájemcům.

8. Otevírání obálek, posuzování a hodnocení nabídek

- 8.1. Obálky s nabídkami otevře komise pro otevírání nabídek, pokud její funkcí nebyla pověřena hodnotící komise.
- 8.2. Členové komise pro otevírání obálek s nabídkami jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nich se dozvěděli v souvislosti se svou

- účastí v komisi, pokud zákon nestanoví jinak (např. při sdělování skutečností po kontrole úplnosti podané nabídky).
- 8.3. Otevírání obálek se mají právo účastnit
- členové komise pro otevírání obálek
 - uchazeči, jejichž nabídky byly podány ve lhůtě pro podání nabídek
 - jiné osoby, o nichž tak stanoví zadavatel (např. přizvaní odborníci či zapisovatel).
- 8.4. Obdrží-li zadavatel ve lhůtě pro podání nabídek pouze jednu nabídku, obálka se neotevírá; o této skutečnosti zadavatel bezodkladně vyrozumí uchazeče. Výjimky, kdy se toto pravidlo neuplatní, obsahuje § 71 odst. 7 zákona o veřejných zakázkách.
- 8.5. Komise kontroluje, zda jsou nabídky úplné. Úplnou nabídkou je nabídka, která
- je podána v řádně uzavřené obálce (je-li podána v listinné podobě) označené názvem veřejné zakázky, na které je uvedena adresa, na níž je případně možné zaslat oznámení, že nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek,
 - je zpracovaná v požadovaném jazyku podle požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách,
 - obsahuje návrh smlouvy řádně podepsaný uchazečem (statutárním orgánem nebo jeho členem či členy v souladu se zápisem v obchodním rejstříku či jiném zákonném registru, jinou oprávněnou osobou podle interních pravidel uchazeče, na základě udělené prokury či plné moci atp.),
- 8.6. Po provedení kontroly každé nabídky sdělí komise přítomným uchazečům identifikační údaje uchazeče a informaci o tom, zda nabídka splňuje stanovené požadavky; komise přítomným uchazečům sdělí rovněž informace o nabídkové ceně a informace o údajích z nabídek odpovídající číselně vyjádřitelným dílčím hodnotícím kritériím. Nabídku, která tyto požadavky nesplňuje, hodnotící komise vyřadí a prostřednictvím příkazce doporučí řediteli soudní správy vyloučení příslušného uchazeče. O otevírání obálek hodnotící komise vypracuje protokol.
- 8.7. Nabídky uchazečů, kteří nebyli vyloučeni, hodnotící komise posoudí z hlediska zákonných požadavků a splnění zadávacích podmínek. Nabídky, které zadávací podmínky nesplňují, zadávací komise vyřadí a prostřednictvím příkazce doporučí ředitel soudní správy vyloučení příslušného uchazeče. V případě veřejné zakázky na stavební práce, jejíž zadávací dokumentace obsahuje příslušnou dokumentaci podle § 44 odst. 4 písm. a) zákona o veřejných zakázkách, posoudí hodnotící komise nabídky v podrobnostech soupisu stavebních prací, dodávek a služeb a výkazu výměr.
- 8.8. O každém jednotlivém jednání hodnotící komise se sepisuje protokol o jednání. Protokol o jednání obsahuje:
- identifikaci veřejné zakázky
 - datum a místo jednání hodnotící komise
 - jména a příjmení přítomných členů nebo náhradníků hodnotící komise
 - co bylo předmětem jednání hodnotící komise

- na čem se hodnotící komise usnesla, včetně případně odlišného názoru člena nebo náhradníka hodnotící komise, a to s odůvodněním
 - podpisy všech členů a náhradníků hodnotící komise, kteří byli přítomni na jednání
- 8.9. Pokud hodnotící komise zjistí, že některá z nabídek obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu nebo není jasná, prostřednictvím ředitele soudní správy odešle žádost o vysvětlení. Pokud vysvětlení podané uchazečem nebude dostatečné, hodnotící komise příslušnou nabídku vyřadí a prostřednictvím příkazce doporučí předsedovi ÚS vyloučení příslušného uchazeče.
- 8.10. Hodnotící komise provede hodnocení nabídek uchazečů, kteří nebyli vyloučeni ze zadávacího řízení. Hodnocení provede hodnotící komise v souladu s požadavky stanovenými zákonem o veřejných zakázkách, jeho prováděcími předpisy a v souladu se zadávacími podmínkami. O provedeném hodnocení komise vyhotoví zprávu o posouzení a hodnocení nabídek a návrh písemné zprávy zadavatele, které prostřednictvím příkazce předloží řediteli soudní správy.
- 8.11. Příkazce může k předkládaným zprávám připojit své stanovisko, stanovisko může připojit i správce.
- 8.12. V případě jednacího řízení s uveřejněním je postupováno dle předchozích odstavců obdobně.

9. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky

- 9.1. O výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje v souladu s § 81 předseda ÚS. Předseda ÚS při svém rozhodování vychází ze zprávy o posouzení a hodnocení nabídek a stanoviska příkazce, pokud je připojeno, případně stanoviska správce, pokud je připojeno. Uvedené dokumenty předkládá ředitel soudní správy.
- 9.2. Předseda ÚS (zadavatel) rozhodne o novém posouzení a hodnocení nabídek, pokud zjistí, že hodnotící komise porušila postup stanovený tímto zákonem. Pro nové posouzení a hodnocení nabídek ustanoví zadavatel jinou hodnotící komisi, případně provede nové posouzení a hodnocení nabídek sám.
- 9.3. V opačném případě předseda ÚS v souladu se zprávou o posouzení a hodnocení nabídek, rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky.
- 9.4. Pokud předseda ÚS v postavení zadavatele rozhodne o novém posouzení a hodnocení nabídek, je povinen v odůvodnění výběru nejvhodnější nabídky v případě, pokud vybral jako nejvhodnější nabídku jiného uchazeče, než jak odpovídá doporučení hodnotící komise, uvést, jaké údaje z nabídky byly veřejným zadavatelem hodnoceny jinak než hodnotící komisí a jak byly nabídky veřejným zadavatelem hodnoceny v rámci jednotlivých hodnotících kritérií.
- 9.5. Poté, co předseda ÚS rozhodne o přidělení veřejné zakázky nebo o zrušení zadání předmětné veřejné zakázky, příkazce předloží oprávněné osobě k podpisu příslušné oznámení a následně zabezpečí jeho rozeslání příslušným uchazečům. Oznámení obsahuje mimo jiné poučení o lhůtě pro podání námitek podle § 110 odst. 4 zákona o veřejných zakázkách a o

zákazu uzavření smlouvy podle § 82 odst. 1 zákona o veřejných zakázkách.

10. Schválení operace před uzavřením smlouvy

Před zadáním veřejné zakázky (tj. před uzavřením smlouvy) musí být provedena předběžná řídicí kontrola příkazcem a správcem, a to v souladu se směrnicí Vedení účetnictví a finanční kontrola Ústavního soudu.

11. Zrušení zadání veřejné zakázky po rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky

- 11.1. Ke zrušení zadání veřejné zakázky po rozhodnutí předsedy ÚS o výběru nejvhodnější nabídky může dojít, jestliže
 - 11.1.1. v důsledku podstatné změny okolností, za nichž byla veřejná zakázka zadána, které nemohl zadavatel předvídat, ani je nezpůsobil, pominuly důvody pro pokračování veřejné zakázky,
 - 11.1.2. v důsledku okolností předvídaných v § 82 odst. 4 zákona o veřejných zakázkách nebyla uzavřena smlouva nebo rámcová smlouva s posledním uchazečem v pořadí, s nímž bylo možné tuto smlouvu uzavřít,
 - 11.1.3. obdržel pouze jednu nabídku nebo po posouzení nabídek zbyla k hodnocení pouze jedna nabídka; to neplatí v případech uvedených v § 71 odst. 7 větě druhé zákona o veřejných zakázkách,
 - 11.1.4. příkazce nebo správce nevysloví v rámci provádění předběžné řídicí kontroly souhlas s operací.
- 11.2. O skutečnostech uvedených v odst. 1 příkazce informuje ředitele soudní správy ÚS.
- 11.3. Zadavatel odešle oznámení o zrušení zadávacího řízení k uveřejnění v informačním systému ve Věstníku veřejných zakázek podle § 157 do 3 dnů ode dne přijetí rozhodnutí; zrušení jednacího řízení bez uveřejnění a řízení na základě rámcové smlouvy oznámí zadavatel do 2 pracovních dnů všem známým zájemcům a uchazečům s uvedením důvodu.

12. Uzavření smlouvy

- 12.1. Po rozhodnutí předsedy ÚS o přidělení veřejné zakázky, po marném uplynutí lhůty pro podání námitek a po provedení předběžné finanční kontroly, potvrzené na dokumentu „Finanční kontrola smlouvy“, podepíše oprávněná osoba smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější.
- 12.2. Zadavatel nemůže uzavřít rámcovou smlouvu v jednacím řízení bez uveřejnění, jestliže jde o:
 - případy zadání v krajně naléhavých případech,
 - dodávky pořizované za zvláště výhodných podmínek od dodavatele, který je v likvidaci či vyrovnání,

- zboží pořizované za cenu podstatně nižší, než je obvyklá tržní cena a zároveň je tato cena dodavatelem nabízena jen po velmi krátkou dobu (dny, max. týdny),
 - dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby, které nebyly obsaženy v původních zadávacích podmínkách,
 - nové stavební práce či nové služby spočívající ve stavebních pracích nebo službách téhož či podobného druhu, jako v původní veřejné zakázce
- 12.3. Zadavatel má právo odstoupit od smlouvy v případě, že dodavatel uvedl v nabídce informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na výsledek zadávacího řízení.

13. Uveřejnění výsledku zadávacího řízení

Veřejný zadavatel je povinen do 15 dnů od uzavření smlouvy odeslat oznámení o výsledku zadávacího řízení k uveřejnění.

14. Rozhodnutí o námitkách

O námitkách rozhodne předseda ÚS nebo osoba oprávněná k jeho zastupování, a to do 8 dnů od jejich doručení ÚS. Příkazce zabezpečí odeslání rozhodnutí o námitkách do 10 dnů od jejich doručení ÚS.

15. Uveřejňování písemné zprávy, smluv, výše skutečně uhrazené ceny a seznamu subdodavatelů

- 15.1 Veřejný zadavatel v souladu s § 85 zákona o veřejných zakázkách vyhotoví o každé veřejné zakázce písemnou zprávu, kterou uveřejní na profilu zadavatele nejpozději do 15 dnů od ukončení zadávacího řízení.
- 15.2 V souladu s § 147a zákona o veřejných zakázkách je zadavatel povinen uveřejnit na profilu zadavatele smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků, výši skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky a seznam subdodavatelů dodavatele veřejné zakázky, a to za podmínek a ve lhůtách stanovených zákonem.

Článek IV.

Postup při zadávání nadlimitních zakázek

Jedná se o zakázky s předpokládanou hodnotou od finančních limitů uvedených v nařízení vlády č. 77/2008 Sb., ve znění nařízení vlády č. 474/2009 Sb., v platném znění, které stanoví finanční limity pro účely zákona o veřejných zakázkách od 1. 1. 2012. Za nadlimitní veřejné zakázky na dodávky a služby se považují veřejné zakázky na dodávky a služby od finančního limitu 3 256 000,- Kč, za nadlimitní veřejné zakázky na stavební práce se považují veřejné zakázky na stavební práce od finančního limitu 125 265 000,- Kč.

1. Postup při přípravě zadávacího řízení, zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení a v průběhu zadávacího řízení

- 1.1. Pokud předpokládaná cena veřejné zakázky ÚS na dodávky, služby nebo stavební práce přesáhne finanční limity stanovené nařízením vlády č. 77/2008 Sb. v aktuálním znění, může být zakázka realizována jen po předchozím schválení předsedou ÚS, přičemž se použijí postupy upravené v Článku III. obdobně, v souladu se zákonem o veřejných zakázkách.
- 1.2. V souladu s § 86 zákona o veřejných zakázkách veřejný zadavatel uveřejní formou předběžného oznámení veřejnou zakázku. Výjimky z tohoto pravidla obsahuje § 86 odst. 3 zákona o veřejných zakázkách. Veřejný zadavatel je oprávněn zahájit zadávací řízení nejdříve 1 měsíc od odeslání předběžného oznámení.
- 1.3. K zadávacím podmínkám nadlimitní veřejné zakázky se před zahájením zadávacího řízení vyjádří osoba se zvláštní způsobilostí a u nadlimitní veřejné zakázky na stavební práce zadávané veřejným zadavatelem se k zadávacím podmínkám vyjádří rovněž osoba s odbornou způsobilostí podle zvláštního právního předpisu. (**účinné od 1. 1. 2014**)
- 1.4. Členem hodnotící komise u nadlimitních veřejných zakázek musí být osoba se zvláštní způsobilostí a u nadlimitních veřejných zakázek na stavební práce rovněž osoba s odbornou způsobilostí podle zvláštního právního předpisu (**účinné od 1. 1. 2014**).
- 1.5. Veřejný zadavatel u nadlimitní veřejné zakázky uveřejní do 3 pracovních dnů od uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení nebo od odeslání výzvy k zahájení zadávacího řízení na profilu zadavatele odůvodnění účelnosti veřejné zakázky, přiměřenosti požadavků na technické kvalifikační předpoklady, vymezení obchodních a technických podmínek veřejné zakázky ve vztahu k potřebám veřejného zadavatele, stanovení základních a dílčích hodnotících kritérií a způsobu hodnocení nabídek ve vztahu k potřebám veřejného zadavatele. Výjimky z této povinnosti upravuje § 156 odst. 6 zákona o veřejných zakázkách.

2. Postup po zadání nadlimitní veřejné zakázky

2.1. Povinnost vyhotovit písemnou zprávu

- 2.1.1. Organizační pracovník vyhotoví o každé nadlimitní veřejné zakázce písemnou zprávu. Písemná zpráva musí obsahovat alespoň

identifikační údaje zadavatele, předmět veřejné zakázky a cenu sjednanou ve smlouvě, zvolený druh zadávacího řízení, identifikační údaje vybraného uchazeče, popřípadě uchazečů, je-li smlouva uzavírána s více osobami na straně uchazeče, odůvodnění výběru nejvhodnější nabídky a uvedení, jaká část veřejné zakázky má být plněna prostřednictvím subdodavatele, identifikační údaje všech uchazečů a jejich nabídkovou cenu, identifikační údaje zájemců či uchazečů, jež byli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení a odůvodnění jejich vyloučení, popřípadě identifikační údaje zájemců, jež nebyli vyzváni k podání nabídky, k jednání či k účasti v soutěžním dialogu, a odůvodnění této skutečnosti, odůvodnění vyloučení uchazeče, jehož nabídka obsahovala mimořádně nízkou nabídkovou cenu, došlo-li k takovému vyloučení, důvod použití soutěžního dialogu, jednacím řízení s uveřejněním či jednacím řízení bez uveřejnění, byla-li taková možnost využita, a důvod zrušení zadávacího řízení, bylo-li zadávací řízení zrušeno.

- 2.1.2. Písemná zpráva je předkládána předsedovi ÚS před podpisem smlouvy s vybraným uchazečem.
- 2.1.3. Písemnou zprávu je zadavatel povinen uveřejnit na profilu zadavatele do 15 dnů od ukončení zadávacího řízení.
- 2.1.4. Písemná zpráva zadavatele se archivuje spolu s dalšími podklady zadávacího řízení.

2.2. Povinnost zveřejnit příslušné formuláře:

- 2.2.1. V případě nadlimitní veřejné zakázky je organizační pracovník povinen zveřejnit příslušné formuláře o zahájení zadávacího řízení, předběžné oznámení, o výsledku zadávacího řízení, atd. v informačním systému (Věstníku veřejných zakázek) a rovněž v Úředním věstníku EU prostřednictvím provozovatele informačního systému (vyžaduje-li to zákon).

- 2.3. V souladu s § 147a zákona o veřejných zakázkách je povinen veřejný zadavatel uveřejnit na profilu zadavatele smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků, výši skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky a seznam subdodavatelů dodavatele veřejné zakázky, a to za podmínek a ve lhůtách stanovených zákonem.

Článek V.

Postup při zadávání zakázek týkajících se nemovitostí

1. Veřejné zakázky týkající se nemovitostí

Pokud je předmětem veřejné zakázky ÚS nabytí nemovitosti, může být veřejná zakázka realizována jen po předchozím schválení předsedou ÚS, přičemž se použije postup upravený v Článku. III. obdobně.

Článek VI.

Postup při zadávání zakázek při krizovém řízení

1. Zakázky při krizovém řízení

- 1.1. O zadání zakázky při krizovém řízení rozhodne předseda ÚS a učiní jménem ředitele soudní správy ÚS veškeré potřebné právní úkony (např. podpis smlouvy, podpis objednávky) související se zadáním zakázky.
- 1.2. Žádost o realizaci zakázky při krizovém řízení předloží žadatel předsedovi ÚS, který prověří nebo zabezpečí prověření potřeby zadání předmětné zakázky.
- 1.3. Zakázka při krizovém řízení, jejíž cena nepřesáhne 2 000 000,- Kč bez DPH, musí být zadána nediskriminačním a transparentním způsobem a za cenu obvyklou v místě plnění a při dodržení kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti využití prostředků ÚS.,
- 1.4. Před zadáním zakázky při krizovém řízení (tj. před uzavřením smlouvy) musí být provedena předběžná řídicí kontrola příkazcem a správcem, a to v souladu se směrnicí Vedení účetnictví a finanční kontrola Ústavního soudu.

Článek VII.

Postup při zadávání zakázek spolufinancovaných z finančních prostředků Evropské unie

Z hlediska naplnění zásad transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, které je třeba v souladu s komunitárním právem (viz Nařízení Rady (ES) č. 1605/2002, kterým se stanoví finanční nařízení o souhrnném rozpočtu Evropských společenství, či dále např. čl. 2 Smlouvy o ES) je nezbytné, aby i v případech, kdy zadavatel postupuje při zadání zakázek mimo režim zákona, byla stanovena a dodržována určitá pravidla. Řídicí orgán Rámce podpory Společenství, resp. Koordinační a metodický orgán Národního rámce politiky soudržnosti stanoví vzorové postupy a náležitosti řízení, kterými se řídí i zadávání zakázek ÚS, které budou spolufinancovány z finančních

prostředků EU. Další předpisy, kterými je zapotřebí se přitom řídit, jsou uvedeny v Článku I. bod 3.13. tohoto předpisu.

Článek VIII.

Společná a závěrečná ustanovení

Kompletní Metodika zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách a metodika zadávání zakázek financovaných ze zdrojů Evropské unie je k dispozici na internetové adrese:

<http://www.portal-vz.cz/CMSPages/GetFile.aspx?guid=067ae4f5-7a9c-427b-a0e6-fbba42c96eb3>

1. Předběžné oznámení veřejné zakázky

- 1.1. Vedoucí zajišťujícího útvaru do 15 dnů od počátku kalendářního roku, nejpozději do 15 dnů od schválení rozpočtu ÚS pro příslušný kalendářní rok, předloží řediteli soudní správy ÚS seznam veřejných zakázek, jejichž zadání budou podle schváleného rozpočtu ÚS a provedeného rozpisu rozpočtu v příslušném kalendářním roce zajišťovat.
- 1.2. Organizační pracovník ÚS vypracuje na základě získaných podkladů předběžné oznámení, které předloží k podpisu oprávněné osobě. Organizační pracovník ÚS zajistí uveřejnění podepsaného předběžného oznámení, a to v souladu s § 86 a § 146, § 147 zákona o veřejných zakázkách.

2. Uveřejňování

- 2.1. Zadavatel v případech, kdy nebyl povinen uveřejnit oznámení o zahájení zadávacího řízení, může uveřejnit oznámení o záměru uzavřít smlouvu prostřednictvím formuláře Oznámení o dobrovolné průhlednosti ex ante.
- 2.2. V případě kladného rozhodnutí dle předchozího odstavce organizační pracovník postupuje tak, aby toto dobrovolné oznámení bylo zveřejněno minimálně 15 dnů před zahájením jednacího řízení bez uveřejnění a/nebo uzavřením smlouvy v případě použití výjimky podle zákona o veřejných zakázkách.
- 2.3. Je-li podle zákona o veřejných zakázkách stanovena povinnost k uveřejnění oznámení či zrušení profilu zadavatele, oznámení o zahájení zadávacího řízení, předběžného oznámení, pravidelného předběžného oznámení, oznámení soutěže o návrh, oznámení o subdodávce, oznámení o výsledku zadávacího řízení, souhrnu oznámení o zadání veřejných zakázek na základě rámcové smlouvy, oznámení o zrušení zadávacího řízení nebo soutěže o návrh či jiných údajů, rozumí se tím uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek podle § 157, jde-li o podlimitní veřejnou zakázku a uveřejnění oznámení či zrušení profilu zadavatele nebo souhrnu oznámení o zadání veřejných zakázek na základě rámcové smlouvy, ve Věstníku veřejných zakázek podle § 157 a Úředním věstníku Evropské unie, jde-li o nadlimitní veřejnou zakázku; v případě veřejné zakázky na služby podle přílohy č. 2 se

však v Úředním věstníku uveřejňuje pouze oznámení o výsledku zadávacího řízení nebo oznámení týkající se soutěže o návrh. Toto zajišťuje organizační pracovník v zákonných lhůtách.

3. Rejstřík dodavatelů se zákazem plnění

- 3.1. Zadavatel nebude vyzývat dodavatele k podání nabídky v rámci zadávání veřejné zakázky malého rozsahu a zjednodušeného podlimitního řízení, kteří jsou uvedeni v rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek, ve kterém jsou zapisovány právnické nebo podnikající fyzické osoby, kterým byl podle § 120a odst. 2 uložen zákaz plnění veřejných zakázek. Rejstřík vede Ministerstvo pro místní rozvoj a je dostupný na www.portal-vz.cz.

4. Dokumentace o zadání veřejné zakázky

- 4.1. Uložení dokumentace o zadání veřejné zakázky zabezpečí organizační pracovník.
- 4.2. Dokumentaci o zadání veřejné zakázky tvoří souhrn dokumentů, jejichž pořízení vyžaduje zákon o veřejných zakázkách včetně prováděcích předpisů, tento vnitřní předpis a nabídky všech uchazečů.
- 4.3. Doba uložení dokumentace o zadání veřejné zakázky činí 10 let od uzavření smlouvy nebo zrušení zadání veřejné zakázky.
- 4.4. Doba uložení dokumentace o zadání veřejné zakázky činí 10 let od uzavření smlouvy nebo zrušení zadání veřejné zakázky v případě veřejných zakázek financovaných či spolufinancovaných z fondů EU.

5. Pověření výkonem zadavatelských činností

- 5.1. ÚS může výkonem zadavatelských činností pověřit osobu (právnickou nebo fyzickou), která má příslušné oprávnění k podnikání k poskytování uvedených služeb a není ve vztahu k veřejné zakázce podjatá. Na pověřenou osobu není možné přenést rozhodovací oprávnění stanovená zákonem o veřejných zakázkách.
- 5.2. K výkonu zadavatelských činností bude osoba pověřena písemnou smlouvou (např. mandátní).

6. Závěrečná ustanovení

- 6.1. Za aktualizaci těchto pravidel v případě novelizace zákona o veřejných zakázkách odpovídá ŘSS ÚS.
- 6.2. Vydáním této směrnice se ruší předchozí směrnice Sm- 7/2011 ze dne 3.února 2011.
- 6.3. Tato pravidla nabývají účinnosti dne 21.května 2012.